

こども未来部

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 定期監査及び行政監査 |
| 2 監査対象 | こども未来部 |
| 3 事前調査期間 | 平成29年10月16日から平成29年10月20日まで |
| 4 監査期間 | 平成29年11月13日から平成29年11月15日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成28年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

こども未来部5課等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成29年10月1日現在）は、次のとおりである。

【こども未来課・青少年育成室・児童館】

子どもに係る施策の企画・調整、診療所、青少年育成室、子育て支援、学童保育、児童館、病児保育室、青少年の健全育成に関する企画・調整、家庭教育、青少年に係る育成活動、青少年に対する指導者・育成者、青少年団体、青少年の補導、青少年の問題行動に係る相談・指導、青少年の非行防止、青少年問題協議会、少年自然の家に関する業務等を所掌する。

（職員17名、再任用職員5名、嘱託職員15名）

【こども保健福祉課・家庭児童相談室】

児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当、子ども医療費の受給資格認定・助成、一人親家庭等医療費の受給資格認定・助成、養育医療費・自立支援医療費、不妊治療費の助成、小児慢性特定疾病医療費医療受給者証の交付申請、健診・相談、歯科保健、予防接種、児童問題の相談・支援、児童福祉法に基づく助産・母子保護の実施、母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく指導・相談・措置、四日市市子どもの虐待及び配偶者からの暴力防止ネットワーク会議、児童相談所その他関係機関との連携、児童福祉法に基づく子育て短期支援事業、母子・父子福祉センター、母子福祉資金・父子福祉資金・寡婦福祉資金の貸付に関する業務等を所掌する。

（職員29名、再任用職員2名、嘱託職員10名）

【こども発達支援課】

発達支援の必要な児童の相談・指導、発達支援サービスに係る事務、おもちゃ図書館、障害児通所給付費・特例障害児通所給付費・障害児相談支援給付費・特例障害児相談支援給付費の支給、肢体不自由児通所医療費・高額障害児通所給付費の支給、児童福祉法に基づく措置に要する費用の徴収、指定障害児相談支援事業者の指定に関する業務等を所掌する。

（職員10名、嘱託職員2名）

【児童発達支援センターあけぼの学園】

児童発達支援、児童地域支援、学園の維持管理、その他学園の運営に関する業務等を所掌する。

(職員 33 名、再任用職員 4 名、嘱託職員 3 名)

【保育幼稚園課】

市立保育所・幼稚園・認定子ども園の運営管理・整備・補修、民間保育施設等の指導・助成、地域型保育事業の認可・指導・助成、私立幼稚園の助成、子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確認・支給認定、保育所・私立幼稚園・認定子ども園の入所、子ども・子育て支援法に基づく教育・保育に要する費用の徴収、特別保育事業等、市立幼稚園の就園、市立保育所・幼稚園・認定子ども園の園医・園歯科医、市立幼稚園・認定子ども園の園薬剤師、市立保育所・幼稚園・認定子ども園の保健衛生、私立幼稚園の就園奨励、市立保育所・幼稚園・認定子ども園の給食・独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付・指導助言・教育・保育課程・人権教育・保育の推進・特別支援教育・保育の推進に関する業務等を所掌する。

(職員 19 名、再任用職員 2 名)

第 3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1 者単独随意契約（委託料）の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 金券の管理について

駐車券出納簿において、出納員の確認印漏れ及び必要事項の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～ 【こども保健福祉課・家庭児童相談室】【保育幼稚園課】

(2) 文書管理について

回議付せんにおいて、必要事項の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～ 【こども未来課・青少年育成室・児童館】

【児童発達支援センターあけぼの学園】

＜各課個別事項＞

【こども未来課・青少年育成室・児童館】

(1) 文書管理について

自動車運行日誌において、砂消しによる字句訂正が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【こども保健福祉課・家庭児童相談室】

(1) 支出事務について

支出負担行為兼支出命令書において、納品書の添付漏れが見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 起案文書において、決裁権者の印漏れ。

イ 收受文書において、文書收受印の文書番号の記載漏れ及び鉛筆書き。

ウ 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れ。

【こども発達支援課】

(1) 支出事務について

委託業務において、契約書に定められた実績報告書が提出されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 契約事務について

契約書に収入印紙が貼付されていなかった。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。

(3) 原課契約工事について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 見積書日付と予算執行伺決裁日の不整合。

イ 「原課契約工事事務取扱要領」に基づいた監督及び検査が実施されていなかった。

【児童発達支援センターあけぼの学園】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。

ア 需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の請求日の記載誤り。

イ 需用費の支出において、請求書に代表者名の記載漏れ。

(2) 現金等の管理について

前渡資金の現金出納簿において、受入及び払出しのあった日だけ記帳されている事例が見受けられた。出納員は毎日業務終了後、現金残高と出納簿の残高欄を照合して確認印を押すこと。

【保育幼稚園課】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。

- ア 全額前金払をした消耗品費について、履行確認漏れ。
- イ 支払に係る請求書において、請求年月日の記載漏れ。
- ウ 支払の請求及び受領に係る委任状において、委任年月日の記載漏れ。

(2) 契約事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

- ア 契約書において市長印の押印漏れ及び当該契約書の相手方への未交付。
- イ 原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、監督時と検査時のチェックの記載漏れ。

(3) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

- ア 起案文書において、決裁日の記載漏れ。
- イ 個人情報を含む起案文書において、個人情報欄に「無」と誤記載。
- ウ 臨時職員任用関係書類における宣誓書において、任命権者の記載漏れ。
- エ 備品台帳と現物との照合記録に係る決裁が未処理。

2 意見

<各課共通事項>

(1) 財産管理について<所属長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質（破損、劣化、陳腐化）、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。

所属長は、担当者の全点実査の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。

【改善事項】

上記対象課～【こども未来課・青少年育成室・児童館】

【こども保健福祉課・家庭児童相談室】

【児童発達支援センターあけぼの学園】

(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が長期にわたって恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。これまでの監査でも改善を求めているが、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は日常業務の改革を基軸に、部下のより快適で文化的な生活の確保と、効率化推進によるコスト意識を常に強く持ち、強いリーダーシップで、早期に抜本的改善を講じること。

- ア 所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を「自らの目で実査」して、不要や重複し

た業務の抽出、職員配置や業務分担の再確認等を行い、業務の選択と集中、配分バランスの改善等による時間外勤務の抜本的縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

イ 所属長は、職員の「心体両面からのケア」をよりきめ細かに見直し、その過程から把握した職員配置や業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化すること。併せて、先進都市四日市の職員として、「他都市に先んじた文化的生活」の拡充を図るべく、ノー残業デーの実施の増進や余暇活動の促進など、職場改善を再徹底すること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

ウ 厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】

* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

上記対象課～【こども未来課・青少年育成室・児童館】【保育幼稚園課】

(3) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。 【改善事項】

上記対象課～【こども保健福祉課・家庭児童相談室】【保育幼稚園課】

(4) 内部事務管理について

ア 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。なかには、前回監査時に指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底し、「失敗者を出さない組織づくり」を再構築すること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

イ 行政サービス・組織の強化のためには、財産・情報の管理、法令の遵守が重要である。

財産の管理については、実査が基本である。実査時は数量だけでなく、紛失の有無や品質、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。

情報については、きちんと整理・整頓（見やすさ、使いやすさ）されているか、活用度や機密保持の状況についても確認すること。

また、業務に関連する法令について読み合わせを行うなどの勉強会を定期的実施し、業務の習熟度を向上させること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

＜各課個別事項＞

【こども未来課・青少年育成室・児童館】

(1) 青少年の非行防止及び安全安心対策のための目標について

非行防止教室等の実施講座数を目標として設定している。現在、スマートフォン等の普及により子ども達が有害情報に触れる機会が増えており、非行防止教室等の実施といった啓発活動は子どもの健全育成のために重要になってきている。今後も参加者を増やしていく必要があると考えられるため、実施講座数だけでなく、参加者がどれだけ増えたかを測る指標の設定も検討すること。 【要望事項】

(2) 事務分掌について

青少年育成室では、成人式の企画・運営に関する業務を行っているが、事務分掌に明確に規定されていない。「(1) 青少年の健全育成に関する企画及び調整に関すること。」の中に含まれているとのことだが、四日市市ではよりよい成人式の運営に取り組み、実現できていると感じられるので、項目の一つとして事務分掌への追加を検討すること。 【要望事項】

(3) 市の施設の使用料について

市の土地・建物を借用して学童保育所の運営を行っている団体は、市に対して施設使用料を支払っているが、一方では市から学童保育所に対して、運営費補助として施設使用料も含まれた補助金が交付されている。結果的に市のお金が歳入と歳出で回っている状態であり、事務手続も余分なところが生じている。学童保育所は公益事業であることから使用料を減免として、一方で施設の使用料に係る部分の補助金は削減するなど、全庁的に見直しを検討すること。 【改善事項】

(4) 学童保育所の指導員の確保について

学童保育所の質の向上には指導員の確保が課題であり、また、指導員の確保のためには給与面の処遇の改善が重要であると考えられる。四日市市の学童保育所は民設民営で運営されているが、市として補助金の交付要綱の見直しを行うなど、指導員の処遇の改善のための取組みについて検討すること。 【要望事項】

(5) 少年自然の家について

少年自然の家の運営に係る総費用は、人件費、一般経費に固定資産の減価償却費を含めると非常に多額になっている。総費用がどれだけかかっているのか把握した上で、事業評価を行うこと。また、施設の老朽化が進んでいるので、今後も計画的に修繕や更新に努めること。 【要望事項】

(6) 子どもと若者の居場所づくり事業について

子どもと若者の居場所づくり事業を一般社団法人に委託し、四日市市勤労者・市民交流センター北館と総合会館で行っている。居場所で行う事業については基本的に受託者に任せているが、市独自で事業を企画し、成果のあったものは受託者の事業に加えるなど、利用者増加のための取組みについて市として検討すること。 【要望事項】

【こども保健福祉課・家庭児童相談室】

(1) 予算編成の精度について

当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行い、また計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。さらに、

予実分析(*)を行い、その対策を講じ、次年度以降の効率的な予算執行に生かすこと。

【改善事項】

* 予実分析=予算額と実績額（決算額）との差異内容の分析

(2) 委託業務について

ア 業務委託においては、委託契約締結前に提出された見積計算書の経費項目ごとに委託を予定する業務内容を十分検証し、委託業務に必要とされる契約コストの妥当性を見極めること。

【改善事項】

イ 委託契約後は、業者牽制のため、経費項目ごとに業務実施中の現場の抽出実査を行い、契約事項の遂行の適正性の確認を行い、その記録を残すこと。また、実査業務の強化のために、チェック項目を定めたマニュアル等の作成に取り組むこと。

【改善事項】

(3) 業務の削減について

医療費助成制度などは取扱件数や事務処理にかかる書類の分量が多く、時間外勤務が慢性化している原因と考える。職員の負担軽減のためにも、関係機関との調整を含めた業務の洗い直しを行い、外部委託化やシステム化を進めるなどシステムティックな方法で業務の削減を行うこと。

【改善事項】

(4) 妊産婦乳幼児保健指導事業について

妊婦に対して、状況に応じて訪問指導を行う場合があるとのことであるが、各家庭が様々な事情を抱えており、状況把握の仕方が難しいと考える。関係機関とも連携を図りながら情報収集を行い、健やかな子どもを出産できるよう支援に努めること。

【要望事項】

(5) こんにちは赤ちゃん訪問事業について

生後4か月未満の乳児のいる家庭への訪問事業をNPO法人に委託し、子育てに関する情報を提供するとともに、アンケート調査も実施している。訪問員の対応など受託者に対する意見を記述できるようにアンケート項目の追加を行うなど、受託者への牽制も働くように改善すること。

【改善事項】

(6) 民間児童養護施設等支援事業について

民間児童養護施設に対して、入所児童の処遇向上のため、国及び県の補助金を充ててもなお不足する分について、市が補助金を支出している。多額の公金を支出している以上、常に牽制を働かせながら、決算状況も十分に把握し、適正な運営に努めるよう指導すること。

【要望事項】

(7) 未収金対策について

債権の種類によって時効の中断措置が異なるため、関係課とも相談しながら、適正に中断措置をとること。また初期滞納への対応を十分に行い、収納率の向上を図ること。

【改善事項】

(8) 金券等の管理について

1日あたり約600枚の駐車券を交付している。交付する駐車券は、金券であることを再度認識し、引き続き厳重な管理と事故防止を徹底すること。

【改善事項】

【こども発達支援課】

(1) 課の業務内容について

ア 発達支援の必要な児童の相談及び指導に関することを事務分掌の第一に掲げて、平成29年度にそれまでのこども保健福祉課の課内室から独立した課として発足したところである。しかし、業務の実施状況は、定められた事務事業をこなしているだけで、行政として意志のある活動になっていない感がある。一度実務として優先的に取り組むべき主体業務を、課内で洗い出してまとめ、その上で主体的に事務事業、活動を展開すること。また、業務棚卸表についても、任務目的に対応した成果・活動指標を早急に設定すること。 【改善事項】

イ 児童発達支援に関することを事務分掌に掲げるあけぼの学園との業務の棲み分けが、市民から見て分かりにくく明快とは言い難い。あけぼの学園の移転を控え、発達支援の必要な児童に対して、当課がリーダーシップをとって、相談や訓練などのサービス提供が効率よく実施できるよう、両組織の担当業務を整理し、見直しを行うこと。 【改善事項】

(2) 放課後等デイサービス事業について

利用する児童に対して提供される放課後等デイサービスの質の向上を図るため、事業所向け研修会開催や事業所訪問を行っている。厚生労働省が定めた放課後等デイサービスガイドラインの内容を踏まえた利用者への質の高い支援提供が確保されるよう、引き続き事業者の知識・技術の向上につながる取組みに努めること。 【要望事項】

(3) おもちゃ図書館の管理運営について

運営には福祉ボランティアの存在が欠かせずボランティアを総括できる団体がほかにないとの理由で、単独随意契約で四日市市社会福祉協議会に管理運営を委託している。しかし、委託業務の内容を見ると、現在の契約先に委託しなければならない根拠が十分とは言い難い。引き続きボランティアの方々の活動はお願いしつつも、ボランティア団体への直接の委託なども含め、おもちゃ図書館の管理運営方式について検討すること。 【要望事項】

(4) 専門職の確保について

プロジェクトU-8事業の各種教室開催にあたっては、セラピストなど専門的知識を持つ外部の人員の確保が不可欠である。予算措置を含めた処遇面の充実を図り、引き続き専門職の確保に努めること。 【要望事項】

【児童発達支援センターあけぼの学園】

(1) 現金の管理について

現金の取扱いや管理について、入金、出金、残高の確認方法を再点検するとともに、複数の職員によるチェックや上位職による抜き取り実査を行うなど、より厳重な管理と事故防止を改めて徹底すること。 【改善事項】

(2) 備品管理について

使用不能や破損等で備品を廃棄する場合には、処分前と処分後に実査して確認するとともに、事故防止のため、客観的な証拠として、処分した際の写真（処分前と処分後）を決裁文書に添付して記録を残すこと。 【改善事項】

(3) 児童地域支援事業の目標設定について

保育所等訪問支援の実施回数について、平成28年度目標130回に対して実績83回に留まっている。平成27年度実績62回は上回ったものの、現実とかい離れた目標値となっ

ている。事前に保育園等との調整を行うなどして、現実的な根拠のある目標となるよう見直すこと。 【改善事項】

(4) 児童発達支援事業について

児童発達を促進するにはあけぼの学園での訓練に加えて、家庭での取組みも重要である。あけぼの学園を卒園した後の発達に支障が出ないように、保護者に対する相談・助言などの支援により一層努めること。 【要望事項】

(5) 薬事指導について

非常勤職員報酬として嘱託医師に報酬を支払っているが、薬剤師が含まれていない。あけぼの学園において薬事指導が必要であるか確認のうえ、必要であれば適切に薬事指導ができる体制を整えること。 【要望事項】

(6) 障害児支援利用計画の作成について

障害児支援サービスを利用するためには、障害児支援利用計画の作成が必要であるが、平成28年度においてはサービス利用者670人に対して134人が相談支援専門員によらない保護者作成によるセルフプランであった。サービス利用者全員が各障害児に合ったサービスを利用できるよう、相談支援専門員による適切な障害児支援利用計画が作成できる体制の整備を図ること。 【改善事項】

(7) 障害児支援利用計画の担当者名について

障害児利用支援計画の計画作成担当者名が実際に保護者と面談等を行った担当者と異なっていた。最終責任者として専任職員名を記載していたとのことであるが、誤解を受ける可能性があることから記載方法を改めること。 【改善事項】

(8) 障害児支援事業における居宅訪問について

「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」において、相談支援専門員は障害児支援利用計画作成のためのアセスメント及び障害児支援利用計画作成後のモニタリングに当たって障害児の居宅訪問を実施するよう定めているが、一部の障害児に対する居宅訪問しか実施されていなかった。サービスを利用する全ての障害児に対する居宅訪問が実施できるよう体制の整備を図ること。 【改善事項】

(9) 検討会議について

平成31年4月移転に向けた業務運営及び体制のあり方等について検討するため、「四日市市児童発達支援センターあけぼの学園業務運営等検討会議」を設置し、会議を開催している。会議の内容は、利用者やその保護者にも大きく関わると思われることから、会議の状況が広く市民にわかるよう、周知について検討すること。 【要望事項】

(10) 障害児相談支援体制の整備について

「四日市市児童発達支援センターあけぼの学園業務運営等検討会議」において、障害児支援利用計画の見込数に対するあけぼの学園の体制の増強について検討しているが、検討された計画数値をしっかりとフォローできるように、平成31年4月の移転に向けて業務内容の精査や組織体制の構築について遺漏のないように努めること。 【要望事項】

(11) 制度変更等について

国からの様々な制度や法令の改正等については、関連する事業について徹底した確認を行い、勉強会を行うなど職員に周知徹底を図り、適法・適正な執行に努めること。

【要望事項】

(12) 内部事務管理について

全体を通して、人、物、金、サービスの管理が弱い。労務管理、財産管理、文書管理、契約管理、情報管理など、全ての内部事務管理業務を総合的に見直して改善すること。

【改善事項】

【保育幼稚園課】

(1) 財産管理について

ア 保育園と幼稚園の土地、建物及び工作物については、全園において年度末に園の職員が全点実査を実施し、園長が抽出実査をしている。この実査に係る記録文書を各園から主管課である当所属に提出させるとともに、担当者は抽出実査を実施すること。そしてその結果を記録し、文書にして残すこと。

【改善事項】

イ 普通財産の実査が年度末に行われていなかった。毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、担当者は必ず全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行い、所属長は抽出実査を実施してその記録を文書に残すこと。

【改善事項】

ウ 園における備品、事務用品等の物品の管理、倉庫内の整理整頓などの財産管理について、その状況は保育園と比べ幼稚園の方が劣っており、両者の間にレベル差が生じている。両者のレベル差を解消するため、幼稚園に対する指導を強化すること。そのうえで保育園と幼稚園を同じレベルで競争させ、園における財産管理の更なる改善を図っていくこと。

【改善事項】

(2) 普通財産の貸付について

普通財産として所有する土地を保育園用地として社会福祉法人に貸し付けている。当該土地の取得経緯や将来にわたっての必要性の有無を確認し、市の所有としておく必要のない土地については売却を検討すること。

【改善事項】

(3) 契約事務について

ア 同内容の施設補修工事について、園ごとに分けて発注している事例が見受けられた。同内容の工事であるならば、経済性や管理の効率性を考慮し、一括して発注することができないか検討すること。

【改善事項】

イ 委託契約書において、委託業務の場所や支払方法については「別紙仕様書のとおり」と記載されているが、仕様書が添付されていない事例が見受けられた。契約書及び仕様書の内容について精査すること。

【改善事項】

(4) 幼稚園教育の充実について

幼稚園に関する保護者アンケートにおいて、園児が「登園を喜んでいる」又は「園の生活や遊びが楽しい」といっている」という質問項目に対して、「そう思う」と回答した割合が、80%を下回った。これを幼稚園に対する市民の厳しい評価と受け止め、園児数の減少化傾向を踏まえた幼稚園教育の充実策について引き続き研究を行うこと。

【要望事項】

(5) 第三者評価の活用について

幼保一体化園において提供しているサービスについて、第三者機関にその調査を委託し、評価を実施した。この評価結果は、当該評価対象園だけのものとせず、他の市立保育園及び幼稚園の改善策としても活用すること。

【要望事項】

(6) 保育園及び幼稚園における防犯体制について

現在、保育園と幼稚園は、それぞれで統一したマニュアルを持ち、それに基づき防犯に取り組んでいる。当所属は、保育園と幼稚園が同じ高いレベルでの防犯体制を維持できるよう、保育園にも幼稚園にも共通して適用できる統一した防犯マニュアルを作成すること。

【改善事項】

(7) 防犯カメラについて

昨年度の保育園及び幼稚園の監査において、各園における防犯カメラ及びモニターの老朽度及び設置場所、設置台数など防犯カメラの設置状況について確認し、計画的に更新を行うよう意見を出したが、状況調査さえ行われておらず、改善がなされていない。由々しき問題として厳しく指摘しなければならない。

今年度に監査を実施した園においても、防犯カメラの設置台数が不足し、死角が発生しているなど必要な場所に設置されていない事例が見受けられた。

園児及び職員の安全確保のため、早急に全園における防犯カメラの設置状況を調査し、その結果に基づき、防犯カメラ及びモニターの更新や増設を計画的に行うこと。

また、画像データについて、その適切な保存期間を定め、各園に指示すること。

【改善事項】

(8) 防犯用具について

昨年度の保育園及び幼稚園の監査において、保育園と幼稚園で防犯用具（さすまた等）の設置状況に差が生じていることを踏まえ、全園に十分な防犯用具を設置するよう意見を出したが、設置状況の差異や適否に関する検証がなされておらず、改善がなされていない。全園における防犯用具の設置状況を調査し、各園からの意見を踏まえ、全園に必要な防犯用具を設置するとともに、その使用方法を周知徹底すること。

【改善事項】

(9) 園施設の整備について

外構フェンスなどの工作物は各園の状況に応じて修繕などがなされているが、園施設の整備は保育園の方が幼稚園よりも総じて遅れているように思われる。保育園施設の整備を急ぐことにより保育園と幼稚園との間の差が生じないように配慮すること。また、整備の際には各園からの意見や要望をくみ上げて、外構フェンスの高さを園外からの侵入が容易でない高さにするなど、園児にとって安全な園施設の整備を行うこと。

【改善事項】

(10) 私立園への指導について

私立園に対して交付している補助金が適切にその運営に利用されているかという視点だけでなく、市全体の保育・教育レベルの向上を図るという視点も持って、その活動状況を把握し、私立園に対し必要な指導及び牽制を行うこと。また、把握した私立園の活動状況を、公立園の活動状況と比較検討することで、公立園運営のより一層の充実に役立てること。

【要望事項】

(11) 駐車場用地について

多くの保育園及び幼稚園において、借地により園児の送迎用の駐車場用地を確保している。これまでの園児数の推移を分析し、今後の園児数を予測したうえで、将来にわたり駐車場用地を確保することが必要な場合には当該借地の購入に向けた取組みを進めること。

【改善事項】